



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 51 TAHUN 2013
TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
DOKUMEN ADMINISTRASI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
KEPADA CAMAT

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, syarat substantif pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah pendelegasian kewenangan penandatanganan dokumen administrasi perizinan dan non perizinan kepada Camat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Camat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 Tahun 2007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 24);
12. Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembinaan Penyelenggaraan Kinerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013 Nomor 56);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN DOKUMEN ADMINISTRASI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA CAMAT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kecamatan adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan wilayah kerja camat.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap perorangan maupun badan hukum untuk kegiatan usaha maupun non usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Non perizinan adalah dokumen yang menyatakan adanya legalitas yang diberikan Pemerintah Daerah terhadap perorangan maupun badan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

WEWENANG

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini didelegasikan kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Camat.

Pasal 3

Pasal 3

Kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagai berikut:

a. Perizinan terdiri atas :

1. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) untuk :
 - a) rumah tinggal di luar kawasan perumahan dengan jumlah 1 (satu) unit bangunan dan bukan bangunan deret dengan luas tanah sampai dengan 1.000 M²;
 - b) kolam pemancingan yang berdiri sendiri tidak ada fasilitas/atraksi wisata dengan luas tanah sampai dengan 3.000 M²; dan
 - c) huller/penggilingan padi.
2. Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMBG) untuk :
 - a) rumah tinggal diluar kawasan perumahan dengan jumlah 1 (satu) unit bangunan dan bukan bangunan deret dengan luas bangunan sampai dengan 300 M²;
 - b) kolam pemancingan yang berdiri sendiri tidak ada fasilitas/atraksi wisata dengan luas bangunan sampai dengan 300 M²; dan
 - c) huller/penggilingan padi.
3. Izin Spanduk dan Umbul-umbul di luar ruang;
4. Izin Reklame dalam ruang, terdiri dari :
 - a) billboard tempel;
 - b) billboard bersinar tempel;
 - c) bersuara;
 - d) balon udara;
 - e) banner bahan kain dan partikel;
 - f) spanduk;
 - g) umbul-umbul;
 - h) thin plat;
 - i) animasi;
 - j) megatron;
 - k) neon box;
 - l) poster; dan
 - m) selebaran.
5. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro;
6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Mikro;
7. Izin Pengangkutan Jenazah atau kerangka ke luar daerah/negeri;

8. Izin

8. Izin Pembangunan atau Penembokan Makam;
 9. Izin penguburan di lahan pemerintah daerah; dan
 10. Izin Huller/penggilingan padi.
- b. Non Perizinan terdiri atas surat keterangan dan rekomendasi izin-izin tertentu serta tanda daftar yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diterbitkan oleh camat.

Pasal 4

- (1) Wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 meliputi pula proses pelayanan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, penandatanganan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang berkaitan dan dokumen penagihan retribusi daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 termasuk kewenangan pencabutan, dalam hal terjadi pelanggaran terhadap perizinan dan non perizinan yang diberikan, yang dalam pelaksanaannya mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

TATA NASKAH

Pasal 6

Tata naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

Pembinaan dan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

BAB VI

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 8

- (1) Camat wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan juga kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan operasional administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sehubungan dengan wewenang yang didelegasikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

- (1) Semua permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah tercatat dalam register administrasi pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif yang wewenang penandatanganannya didelegasikan kepada Camat, wewenang penandatanganannya tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan sampai dengan adanya penetapan atau penolakan atas perizinan dan non perizinan yang dimohon.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sebelumnya mempunyai wewenang penandatanganan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, berkewajiban menyusun dan menginventarisasi seluruh data perizinan dan non perizinan tersebut, untuk selanjutnya diserahkan kepada Camat yang berdasarkan Peraturan Bupati ini memiliki wewenang penandatanganan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dimaksud, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (3) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertib berdasarkan daftar urutan registrasi dengan memperhatikan masa berlakunya.

(4)Penyerahan

- (4) Penyerahan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk perizinan dan non perizinan yang masih berlaku.
- (5) Untuk penataan kearsipan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, Kecamatan berkewajiban menyusun dan menginventarisasi seluruh data pelayanan perizinan dan non perizinan tersebut secara tertib, dan selanjutnya diserahkan kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kebijakan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkaitan dengan Standar Operasional Prosedur dan Tata Naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah dilaksanakan oleh Kecamatan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur dan Tata Naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang baru.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 29 Oktober 2013

BUPATI BOGOR,

ttd

RACHMAT YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 29 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2013 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,


HERISON